



แบบเพิ่มวิชาเรียน

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....  
ระดับ  ปวส.  ปริญญาตรี ภาค  ปกติ  สมทบ หลักสูตรวิชา.....  
สาขา.....คณะ.....มีความประสงค์เพิ่มวิชาเรียน  
ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....ซึ่งในภาคการศึกษาดังกล่าวนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนจำนวน.....หน่วยกิต  
และในภาคการศึกษาที่ผ่านมาได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม..... ดังนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต			กลุ่ม (SEC)	เวลาเรียน	ลงนาม อาจารย์ผู้สอน
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
รวม								

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....  
(.....) (.....) (.....)  
นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขา

<p>ความเห็นหัวหน้างานทะเบียนและวัดผล</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p>	<p>สำหรับงานการเงิน</p> <p>ชำระค่าธรรมเนียม 50 บาทสำหรับระดับปริญญาตรี</p> <p>เล่มที่.....เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>แผนกการเงิน</p> <p>...../...../.....</p>
<p>ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p>	

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- ให้นักศึกษายื่นแบบเพิ่มวิชาเรียน โดยให้อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้างานทะเบียนและวัดผล และรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ลงนามให้เรียบร้อย
- นำแบบเพิ่มวิชาเรียน ไปชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชาและค่าธรรมเนียมการเพิ่มรายวิชา (เฉพาะระดับปริญญาตรี) จำนวน 50บาท/ครั้ง ที่งานการเงิน และเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วไปคืนที่ ทบ. (โดยนักศึกษาถ่ายสำเนาไว้ 1 ชุด เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน)

ขอให้นักศึกษาส่งแบบเพิ่มรายวิชาที่ ทบ. ภายในวันเวลาเพิ่มรายวิชา หากส่งภายหลังจะถือว่าการเพิ่มรายวิชานั้น เป็นโมฆะ